นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

ได้รับการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน

ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น
บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

1.1 บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีว่า การทุจริตและคอร์รัปชั่นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

1.2 บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนให้คู่ค้า พันธมิตร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในองค์กร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการผลักดันให้การทุจริตและคอร์รัปชั่นหมดไปจากสังคมไทย

2. **วัตถุประสงค์**

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

2.1 แสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในทุกกรณี

2.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

2.3 กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

2.4 สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการทุจริตและคอร์รัปชั่น ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

3. **ขอบเขต**

3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ

3.2 บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและผู้ติดต่อทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. **คำนิยาม**

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

"บริษัทฯ"	หมายถึง	บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)
"การทุจริต"	หมายถึง	การกระทำโดยเจตนาเพื่อละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายภายในของบริษัทฯ ตลอดจนคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิด

		การได้เปรียบโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยทั่วไปการทุจริตจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการกระทำที่หลอกลวง ให้สินบน ปลอมแปลงลายมือชื่อ ข่มขู่ ลักทรัพย์ แอบอ้าง รับสินบน สมรู้ร่วมคิด ฉ้อฉล และมีเจตนาปกปิดความจริงเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
"การคอร์รัปชั่น"	หมายถึง	การใช้อำนาจโดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่ารูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
"การช่วยเหลือทางการเมือง"	หมายถึง	การให้หรือรับ ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ เพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง หรือกิจกรรมการทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการกระทำซึ่งขัดต่อศีลธรรม อันดี รัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
"การขัดแย้งทางผลประโยชน์"		หมายถึงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท กล่าวคือ เป็นสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคลากรปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ส่วนตนที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท
"ค่าอำนวยความสะดวก"	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้ไม่ได้มีเจตนาให้เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ แต่เป็นการให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วขึ้น
"เจ้าหน้าที่รัฐ"	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะการปกครองท้องที่ และหมายรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ การทุจริตและคอร์รัปชั่นอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น

(1) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political contributions)

(2) การบริจาคเพื่อการกุศลและการ เป็นผู้ให้การสนับสนุน (Charitable contributions and sponsorships)

(3) ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation payments)

(4) ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and hospitality)

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทาน ระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในตามแนวทาการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในตามแนวการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ทำหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและติดตามประสิทธิผล ตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้

5.4 กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งกฎระเบียบ และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5.5 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

6.1 บททั่วไป

6.1.1 บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในทุกกรณี (Zero-Tolerance Policy) และถือ ปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในประเทศไทย

6.1.2 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชั่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

6.1.3 พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้/รับสินบนแก่/จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

6.2 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

6.2.1 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง และจะไม่กระทำการใดอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

6.2.2 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

6.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

6.3.1 บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา สุขภาพชุมชน เป็นต้น

6.3.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจดทำใบบันทึกคำขอ ซึ่งระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ และไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดี รวมถึงไม่เป็นการกระทำที่อาจมีผลเสียหายต่อสังคมโดยรวม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสอบทานและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคหรือให้การสนับสนุนนั้นไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการคอร์รัปชั่น

6.4 ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ค่าอำนวยความสะดวก ได้แก่ สินบนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

6.5 ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง

พนักงานของบริษัทต้องไม่ให้/รับของขวัญ และไม่ให้/รับการเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใด ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อไม่ก่อให้เกิดการโน้มน้าวหรือจูงใจอย่างไม่เป็นธรรมต่อการประกอบธุรกิจ

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคแรกได้ให้ดำเนินการดังนี้

6.5.1 การรับของขวัญ ให้รายงานการรับของขวัญต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการรับทราบ โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ (เอกสารแนบ 1) และนำส่งของขวัญแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือเป็นไปเพื่อการคอร์รัปชั่น

6.5.2 การเลี้ยงรับรอง ให้ขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาโดยใช้แบบฟอร์มหนังสือขออนุมัติให้/รับการรับรองลูกค้า (เอกสารแนบ 2) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนมีการเลี้ยงรับรองลูกค้า และในกรณีพนักงานของบริษัทฯ เป็นผู้รับการรับรองให้ใช้แบบฟอร์มดังกล่าวเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ

6.6 บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

6.6.1 บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้*บริษัทในเครือ*ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

6.6.2 ห้ามพนักงานว่าจ้าง*ตัวแทนหรือผู้ติดต่อทางธุรกิจ*ใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการทุจริตและคอร์รัปชั่น

6.6.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมิน เพื่อคัดเลือก*ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา*ด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมารับทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯสงวนสิทธิที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่า ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการทุจริตและคอร์รัปชั่น

7. การประเมินความเสี่ยง

7.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ดังนั้น ผู้บริหาร ทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชั่นได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

7.2 ฝ่ายจัดการจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่อาจจะเกิดขึ้น อย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อย ปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8. การควบคุม

8.1 บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้

8.2 ระบบการควบคุมภายใน จะประกอบด้วย การควบคุมที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชั่น ที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ

9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

9.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูล ทางบัญชีและการเงิน

9.2 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9.3 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

10. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีศักยภาพเพียงพอในการนำมาตรการของนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ กรณีมีข้อสงสัยหากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการคอร์รัปชั่น หรือกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรต้องปรึกษาสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในโดยตรง

11. การอบรมและการสื่อสาร

11.1 *พนักงาน*

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่าง ๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชั่น

พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของ บริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น นอกจากนี้ ยังสามารถดาวน์โหลดนโยบาย รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่ง ของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ

11.2 *ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา*

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลัง ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นใน มาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

12. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่า การกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริตและคอร์รัปชั่น หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

13. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชั่น

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคล ซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชั่น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม*นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส* ซึ่งปรากฏอยู่ในหมวดที่ 3 ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

14. การปกป้องดูแลพนักงาน

14.1 บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบ ใด ๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียทางธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชั่นอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงาน ที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

14.2 หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน หรือผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม*นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส* ซึ่งปรากฏอยู่ในหมวดที่ 3 ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

15. การฝ่าฝืนนโยบาย

15.1 กรรมการบริษัทที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าว และนำผลการสอบสวนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

15.2 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

15.3 การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

15.4 ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

16. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายนี้ รวมกับนโยบายและคู่มืออื่น ๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(2) จรรยาบรรณธุรกิจ

(3) นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

(4) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

17. การกำกับติดตามและสอบทาน

17.1 ฝ่ายจัดการต้องทบทวนนโยบายนี้ เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง และให้คำปรึกษาแนะนำต่าง ๆ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

17.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ

17.3 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลในการต่อต้านการให้สินบนและ

การทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

นโยบายฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2568 และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 29 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

(นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ)
ประธานกรรมการบริษัท

เอกสารแนบ 1

แบบรายงานการรับของขวัญ

ข้าพเจ้า _____ขอรายงานการรับของขวัญ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดของของขวัญ :

_____

_____

วันที่ได้รับ : _____ มูลค่าของขวัญโดยประมาณ :_____ บาท

ได้รับจาก : _____

ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการ:

_____

_____

ลงนามผู้รับของขวัญ		ลงนามรับทราบโดย ผู้บังคับบัญชา		ลงนามรับทราบ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
ตำแหน่ง:		ตำแหน่ง:		วันที่:	
วันที่:		วันที่:			

สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการได้รับของขวัญตามที่ได้รับการรายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว และได้ดำเนินการกับของขวัญดังกล่าวโดย

☐ นำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน เมื่อวันที่

_____

☐ บริจาคเพื่อการกุศล (โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับบริจาค)

_____

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

_____

ลงนาม: _____ ตำแหน่ง: _____ วันที่: _____

กรุณาเก็บสำเนาและนำส่งต้นฉบับแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เอกสารแนบ 2

หนังสือขออนุมัติให้/รับการรับรองลูกค้า

วันที่ .....

เรียน .....

ชื่อผู้ให้/รับการรับรอง .....

.....

ความสัมพันธ์ของผู้ให้/รับการรับรอง.....

.....

.....

วัตถุประสงค์การรับรอง .....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติให้/รับการรับรอง

....

ลงชื่อผู้ขออนุมัติ ลงชื่อผู้อนุมัติ

- ภาคผนวก -

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)

1. การอบรมและการสื่อสาร

1.1 กรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ รวมทั้งจะมีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชั่นและเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.2 พนักงานใหม่ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

1.3 พนักงานปัจจุบัน บริษัทจะติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรทราบ โดยพนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายดังกล่าว เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น นอกจากนี้ ยังสามารถศึกษานโยบาย รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงการคอร์รัปชั่น เช่น รูปแบบต่าง ๆ ของการคอร์รัปชั่น จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้พนักงานเห็นความสำคัญของการซื่อสัตย์สุจริตและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชั่น ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชั่น เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำ รวมถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นของบริษัท

1.4 บุคคลภายนอกบริษัทฯ บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ ระบบอินทราเน็ต หรือแผ่นพับ เป็นต้น เพื่อให้สาธารณชนทราบ บริษัทฯ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) รวมไปถึง ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าให้บริการ และผู้รับเหมา คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

2. การจัดทำข้อแนะนำ

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่าถูกต้องตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติหรือตัดสินใจเรื่องนั้น ๆ ดังนี้

2.1 เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ กฎระเบียบของทางราชการและบริษัทหรือไม่

2.2 สังคมยอมรับการกระทำนั้นหรือไม่ สามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

2.3 เป็นการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรม และอาจจะนำความเสื่อมเสียมาให้กับผู้กระทำหรือผู้อื่น หรือต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ในขณะนั้นหรือในอนาคตหรือไม่

3. การติดตามและทบทวน

3.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านงานขาย การตลาด การจัดซื้อ การบริจาคเพื่อการกุศล การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชีการเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบจากสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นตั้งแต่การคัดเลือกการอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

4. การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทฯ ถือว่าการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นเป็นเรื่องสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิด บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. การรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานประเด็นเร่งด่วน

5.1 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งคู่ขนานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.2 หลังจากรายงานผลการตรวจสอบ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะหารือผลการควบคุมภายในกับผู้บริหารสายงาน และประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม

5.3 หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที

5.4 คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

บันทึกประวัติการอนุมัติและทบทวนนโยบาย (Policy Revision & Review History)

ลำดับ	พิจารณาอนุมัติโดย	การประชุม / ครั้งที่	วันที่อนุมัติ	มีผลตั้งแต่	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 5/2559	14 ธ.ค. 2559	14 ธ.ค. 2559	อนุมัติ- นโยบายครั้งแรก
2	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 7/2561	12 ธ.ค. 2561	12 ธ.ค. 2561	อนุมัติ- ฉบับปรับปรุง
3	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 6/2562	16 ธ.ค. 2562	1 ม.ค. 2563	อนุมัติทบทวน -ไม่เปลี่ยนแปลง
4	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 6/2563	15 ธ.ค. 2563	1 ม.ค. 2564	อนุมัติ- ฉบับปรับปรุง
5	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 5/2565	15 ธ.ค. 2565	1 ม.ค. 2566	อนุมัติ- ฉบับปรับปรุง
6	คณะกรรมการบริษัท	ครั้งที่ 4/2566	9 ส.ค. 2566	9 ส.ค. 2566	อนุมัติทบทวน -ไม่เปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ:

• เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับสมบูรณ์ ห้ามแก้ไขหรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

ลายเซ็นผู้จัดทำ (Prepared by) พรศิริ กุศลภุชฌงค์

วันที่ (Date) วันที่ 29 ตุลาคม 2568